

დამტკიცებულია რექტორის 2012 წლის 26 ივლისის №198/12 ბრძანებით

მუხლი 1. ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული - სკოლა.....	2
მუხლი 2. სკოლის დირექტორი	2
მუხლი 3. სკოლის დეპარტამენტი.....	3
მუხლი 4. დეპარტამენტის უფროსი.....	4
მუხლი 5. სკოლის საბჭო	5
მუხლი 5 ¹ სკოლის წარმომადგენლობითი საბჭო.....	6
მუხლი 6. საგნის კურატორი.....	7

სკოლის საქმიანობის წესი

მუხლი 1. ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული - სკოლა

1. სკოლა უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული - სტრუქტურული ერთეულია. სკოლა პასუხისმგებელია სკოლის საგანმანათლებლო და კვლევითი პროგრამების განხორციელებაზე და ხარისხზე, სკოლის მარკეტინგზე, საზოგადოებრივ და საერთაშორისო ურთიერთობებზე, ფინანსებზე, აღმზრდელობით საქმიანობაზე.
2. უნივერსიტეტში ფუნქციონირებს შემდეგი სკოლები:
 - ა) ბიზნესის, ეკონომიკისა და მართვის სკოლა;
 - ბ) სამართლის სკოლა;
 - გ) სოციალურ მეცნიერებათა სკოლა;
 - დ) ჯანმრთელობის მეცნიერებათა და საზოგადოებრივი ჯანდაცვის სკოლა;
 - ე) ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა სკოლა;
 - ვ) ამოღებულია (ცვლილება #3 რექტორის 2012 წლის 13 დეკემბრის # 328 /12 ბრძანებით);
 - ზ) ინფორმატიკის, ინჟინერიის და მათემატიკის სკოლა (ცვლილება #3 რექტორის 2012 წლის 13 დეკემბრის # 328 /12 ბრძანებით);
 - თ) ამოღებულია (ცვლილება # 7 დირექტორის 2014 წლის 30 სექტემბრის # 209/14 ბრძანებით)
 - ი) ამოღებულია (ცვლილება #7 დირექტორის 2014 წლის 30 სექტემბრის №209/14 ბრძანებით)
3. სკოლას ხელმძღვანელობს სკოლის დირექტორი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის დირექტორი. (ცვლილება #6 დამტკიცებული შპს „საქართველოს უნივერსიტეტის „პარტნიორთა კრების 2014 წლის 30 მაისის 5/14 ოქმით).
4. სკოლის პერსონალს, დირექტორის შუამდგომლობით, თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის დირექტორი. (ცვლილება #6 დამტკიცებული შპს „საქართველოს უნივერსიტეტის „პარტნიორთა კრების 2014 წლის 30 მაისის 5/14 ოქმით).
5. სკოლაში სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის წარმართვის მიზნით სკოლის დირექტორის საქმიანობას საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში კოორდინაციას უწევს ინსტიტუტის დირექტორი და შესაბამისი მიმართულების სამსახურები. (ცვლილება #6 დამტკიცებული შპს „საქართველოს უნივერსიტეტის „პარტნიორთა კრების 2014 წლის 30 მაისის 5/14 ოქმით).

მუხლი 2. სკოლის დირექტორი

2.1 სკოლის დირექტორი:

- ა) წარმართავს სკოლის საბჭოს და სკოლის წარმომადგენლობით საბჭოს მუშაობას, ან მისი არყოფნისას ავალებს რომელიმე პროფესორს/დეპარტამენტის უფროსს სხდომის წაყვანას; (ცვლილება №7 დირექტორის 2014 წლის 30 სექტემბრის №209/14 ბრძანებით)
- ბ) მონიტორინგს და კონტროლს უწევს სკოლის საბჭოს და სკოლის წარმომადგენლობით საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულებას; (რექტორის ბრძანება #307/12, 2012 წლის 14 ნოემბერი).
- გ) დოქტორის აკადემიური ან მასთან გათანაბრებული ხარისხის მქონე სკოლის დირექტორი ხელმძღვანელობს და თავმჯდომარეობს სკოლის სადისერტაციო საბჭოებს, (ასეთის არარსებობის შემთხვევაში -სკოლის პროფესორი). (ცვლილება # 7 დირექტორის ბრძანება # 209/14, 2014 წლის 30 სექტემბერი).
- დ) უზრუნველყოფს მართვის სისტემაში (Online UG) სკოლის მიერ სემესტრულად შეთავაზებული საგნების რეგისტრაციას;

ე) თანამშრომლობს საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურთან უცხოეთისა და საქართველოს სხვა უნივერსიტეტებთან თანამშრომლობის, ერთობლივი საბაკალავრო;

ვ) მონაწილეობს პერსონალის შერჩევაში. სკოლის ფარგლებში განსაზღვრავს საათობრივი დატვირთვის სქემას;

2.2 სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამების განხორციელების მიზნით;

ა) ავალებს შესაბამის დეპარტამენტის უფროსს სამაგისტრო პროგრამაზე ჩარიცხვის

ბ) უზრუნველყოფს შიდა საუნივერსიტეტო გამოცდის საკითხების და ტესტების შედგენას;

გ) საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურთან კოორდინირებით წარმართავს სკოლის საზოგადოებრივ ურთიერთობებს, სტუდენტთა სტაჟირებას, საერთაშორისო პროგრამებში ჩართვას, ზრუნავს სტუდენტთა დასაქმებაზე, სკოლის მატერიალურ-ტექნიკური აღჭურვაზე; (ცვლილება №7 დირექტორის 2014 წლის 30 სექტემბრის №209/14 ბრძანებით).

დ) უზრუნველყოფს სტუდენტების საწარმოო პრაქტიკას და მის შესაბამისობას სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებულ კრედიტებთან;

ე) ფართო საზოგადოებას სთვაზობს მოკლე პროფესიულ-გადასამზადებელ პროგრამებს და კურსებს;

ვ) შესაბამისი დეპარტამენტის უფროსთან ერთად აწყობს რეგულარულ შეხვედრებს თავისი დეპარტამენტის სტუდენტებთან, განუმარტავს უნივერსიტეტის პოლიტიკას და აცნობს ინფორმაციას მათი აკადემიური მოსწრების შესახებ;

ზ) ახორციელებს ამ წესით, უნივერსიტეტის შიდანორმატიული აქტებით დადგენილ სხვა უფლებამოსილებებს.

თ) მონაწილეობს პროგრამების მომზადებაში, სილაბუსების შედგენაში და პროგრამის აკრედიტაციისათვის საჭირო ყველა ღონისძიებაში (ცვლილება №7 დირექტორის 2014 წლის 30 სექტემბრის №209/14 ბრძანებით).

მუხლი 3. სკოლის დეპარტამენტი

1. სკოლები შედგება დეპარტამენტებისაგან. დეპარტამენტი უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას ერთ ან რამდენიმე საგანმანათლებლო პროგრამაში. დეპარტამენტი პასუხისმგებელია დეპარტამენტის საგანმანათლებლო და კვლევითი პროგრამების განხორციელებასა და ხარისხზე.

2. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი.

3. სკოლები შედგება შემდეგი დეპარტამენტებისგან:

ა) ეკონომიკის, ბიზნესისა და მართვის სკოლა - ბიზნესის ადმინისტრირების, ეკონომიკის, საჯარო მმართველობის და ტურიზმის დეპარტამენტები; (ცვლილება №7 დირექტორის 2014 წლის 30 სექტემბრის №209/14 ბრძანებით)

ბ) სამართლის სკოლა - სისხლის სამართლის, კერძო სამართლის და საჯარო სამართლის დეპარტამენტები;

გ) სოციალურ მეცნიერებათა სკოლა - ჟურნალისტიკის და მასკომუნიკაციების, პოლიტიკა და საერთაშორისო ურთიერთობების და ფსიქოლოგიის დეპარტამენტები;

დ) ჯანმრთელობის მეცნიერებათა და საზოგადოებრივი ჯანდაცვის სკოლა - სტომატოლოგიის, ფარმაციის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის, ჯანდაცვის მენეჯმენტის და საექთნო საქმის დეპარტამენტები; (ცვლილება # 7 დირექტორის ბრძანება # 209/14, 2014 წლის 30 სექტემბერი).

ე) ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა სკოლა - ფილოლოგიისა და ევროპული ენების, არქეოლოგიის,

ხელოვნებისა და ანთროპოლოგიის, ისტორიის და რეგიონთმცოდნეობის დეპარტამენტები; (ცვლილება # 7 დირექტორის ბრძანება # 209/14, 2014 წლის 30 სექტემბერი).

ვ) ამოღებულია (ცვლილება #3 რექტორის 2012 წლის 13 დეკემბრის # 328 /12 ბრძანებით);

ზ) ინფორმატიკის, ინჟინერიის და მათემატიკის სკოლა - ინფორმატიკის, ინჟინერიის, ფიზიკის და მათემატიკის დეპარტამენტები (ცვლილება #3 რექტორის 2012 წლის 13 დეკემბრის # 328 /12 ბრძანებით).

მუხლი 4. დეპარტამენტის უფროსი

1. დეპარტამენტის უფროსი სკოლის დირექტორთან და სკოლის საბჭოსთან შეთანხმებით, დეპარტამენტის ფარგლებში:

ა) წარმართავს სასწავლო-აღმზრდელობით პროცესს;

ბ) მონაწილეობას იღებს სემესტრულად სკოლების მიერ შეთავაზებული საგნების სასწავლო ცხრილების შედგენაში; (ცვლილება # 7 დირექტორის ბრძანება # 209/14, 2014 წლის 30 სექტემბერი).

გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში თანამშრომლობს საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურთან უცხოეთისა და საქართველოს სხვა უნივერსიტეტებთან თანამშრომლობის, ერთობლივი საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამების განხორციელების მიზნით;

დ) აქტიურად თანამშრომლობს უნივერსიტეტის შესაბამის განყოფილებებთან დეპარტამენტის PR-ის, სტუდენტთა სტაჟირების, საერთაშორისო პროგრამებში ჩართვის, სტუდენტთა დასაქმების, დეპარტამენტის მატერიალურ-ტექნიკური აღჭურვისა და სხვა. მიმართულებით;

ე) სკოლის დირექტორის დავალებით უზრუნველყოფს შიდა საუნივერსიტეტო გამოცდების საკითხებს შედგენას სამაგისტრო პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველთათვის. სკოლის დირექტორს წარუდგენს დეპარტამენტში შემავალი პროგრამების ბიუჯეტს. ხელმძღვანელობს დეპარტამენტში შემავალი პროგრამების ხელმძღვანელების შეთანხმებულ მუშაობას და პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის მოძიებას.

ვ) აწყობს რეგულარულ შეხვედრებს თავისი დეპარტამენტის სტუდენტებთან, განუმარტავს უნივერსიტეტის პოლიტიკას და აცნობს ინფორმაციას მიმდინარე აქტუალური საკითხების შესახებ;

ზ) ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის შიდანორმატიული აქტებით დადგენილ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამას ჰყავს ხელმძღვანელი. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი დეპარტამენტის უფროსთან შეთანხმებით:

ა) ხელმძღვანელობს საგანმანათლებლო პროგრამის შექმნას და განვითარებას;

ა.ა) განსაზღვრავს საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნებს და შედეგებს;

ა.ბ) ხელმძღვანელობს პროგრამის კურიკულუმის შექმნას და განვითარებას;

ა.გ) ხელმძღვანელობს პროგრამით განსაზღვრული კომპონენტების სილაბუსების შექმნას და განვითარებას, კომპონენტის მიზნებს, შედეგებს და გამოსაყენებელ ლიტერატურის განსაზღვრას;

ა.დ) უზრუნველყოფს პროგრამის ცალკეული კომპონენტების განმახორციელებელ პირთა კოორდინირებულ მუშაობას;

ა.ე) ხელმძღვანელობს სწავლების მეთოდების შემუშავების და განვითარების პროცესს;

ა.ვ) არის პროგრამის ხარისხის გარანტი. უზრუნველყოფს პროგრამის შესაბამისობას საერთაშორისო და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ სტანდარტებთან;

ბ) უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისობას შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან;

გ) შუამდგომლობით მიმართავს დეპარტამენტის უფროსს საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილების შეტანის შესახებ. დეპარტამენტის უფროსი შუამდგომლობას წარუდგენს სკოლის საბჭოს. შუამდგომლობის დაკმაყოფილების შემთხვევაში სკოლის დირექტორი აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს პროგრამაში ცვლილების შეტანის პროექტს.

ვ) ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის და სკოლის დირექტორის მიერ განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 5. სკოლის საბჭო

1. სკოლის კოლეგიალური ორგანოა სკოლის საბჭო, რომელსაც თავმჯდომარეობს სკოლის დირექტორი.

2. სკოლის საბჭოს შეადგენს: სკოლის დირექტორი, დეპარტამენტის უფროსი, პროფესორი. სკოლის საბჭოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით მის საქმიანობაში შეიძლება მონაწილეობა მიიღოს სხვა აკადემიურმა პერსონალმა. (ცვლილება # 7 დირექტორის ბრძანება # 209/14, 2014 წლის 30 სექტემბერი).

3. სკოლის საბჭოს სხდომები ტარდება ყოველკვირეულად. სხდომები ფორმდება ოქმით. ოქმის ასლი, სხდომის ჩატარებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა ეგზავნება უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს და ადამიანური რესურსების მართვის, საქმისწარმოების და იურიდიულ საკითხთა სამსახურს.

4. სკოლის საბჭო:

ა) წარმართავს სასწავლო-აღმზრდელობით და სასწავლო-სამეცნიერო პროცესს და ზრუნავს სწავლების მაღალი ხარისხის უზრუნველყოფაზე;

ბ) სკოლის ფარგლებში პროგრამის მიზნობრიობის დასაბუთების საფუძველზე შეიმუშავებს და აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს დასამტკიცებლად საგანმანათლებლო პროგრამებს (მათ შორის სილაბუსებს) და მათში ცვლილებებს. შეიმუშავებს და უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს სკოლის აკადემიური მუშაობის ყოველწლიურ გაწერილ გეგმას; (ცვლილება # 7 დირექტორის ბრძანება # 209/14, 2014 წლის 30 სექტემბერი).

გ) ამოღებულია; (ცვლილება # 7 დირექტორის ბრძანება # 209/14, 2014 წლის 30 სექტემბერი).

დ) შეიმუშავებს და უნივერსიტეტის კანცლერის საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს სკოლის ფინანსური განვითარების წლიურ გეგმას (ბიუჯეტს) კანცლერის მიერ დადგენილ ვადაში;

ე) შეიმუშავებს და არაუგვიანეს მისისა აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ახალ საგანმანათლებლო პროგრამებს;

ვ) ამოღებულია; (ცვლილება # 7 დირექტორის ბრძანება # 209/14, 2014 წლის 30 სექტემბერი).

ვ¹) სკოლის წარმომადგენლობით საბჭოს მოთხოვნის საფუძველზე წარუდგენს სკოლის მუშაობის ყოველწლიურ ანგარიშს; (რექტორის ბრძანება #307/12, 2012 წლის 14 ნოემბერი).

ზ) ამოღებულია (ცვლილება №5 რექტორის 2013 წლის 20 თებერვლის №40/13 ბრძანებით).

ზ¹) ქმნის საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომების დაცვის საბჭოს. (ცვლილება №5 რექტორის 2013 წლის 20 თებერვლის №40/13 ბრძანებით).

ზ²) აკადემიური რეგისტრაციის დაწყებამდე ამტკიცებს საკვლევ თემატიკას. (ცვლილება №5 რექტორის 2013 წლის 20 თებერვლის №40/13 ბრძანებით)

თ) განიხილავს სტუდენტების მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების და მათთვის აკადემიური ხარისხის მინიჭების საკითხს, მიმართავს დირექტორს შესაბამისი დიპლომის გაცემის შუამდგომლობით; (ცვლილება №6 დამტკიცებული შპს „საქართველოს უნივერსიტეტის“ პარტნიორთა კრების 2014 წლის 30 მაისის 5/14 ოქმით)

ი) ამოღებულია (რექტორის ბრძანება #307/12, 2012 წლის 14 ნოემბერი).

- კ) საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი დასაბუთებით ადგენს ღია კონკურსის წესით აკადემიურ თანამდებობაზე კონკურსანტთა შერჩევის დამატებითი კრიტერიუმს;
- ლ) სკოლის წარმომადგენლობით საბჭოსთან ერთად შეიმუშავებს და წარუდგენს დირექტორს სკოლის სიმბოლიკას (ლოგო, დროშა, ჰიმნი, გერბი, ფერი, მანტია და სხვა); (ცვლილება №6 დამტკიცებული შპს „საქართველოს უნივერსიტეტის“ პარტნიორთა კრების 2014 წლის 30 მაისის 5/14 ოქმით)
- მ) შეიმუშავებს და ამტკიცებს სკოლის მისიას, რომელიც შესაბამისობაში უნდა იყოს უნივერსიტეტის მისიასთან;
- ნ) უზრუნველყოფს ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის მასალების მომზადებას;
- ო) ამოღებულია (ცვლილება №7 დირექტორის 2014 წლის 30 სექტემბრის №209/14 ბრძანებით)
- პ) ადგენს მობილობის წესით გადამოსვლელ სტუდენტთა საგამოცდო/ტესტირების საკითხებს;
- ჟ) შეიმუშავებს და აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს შიდასაუნივერსიტეტო გამოცდის საკითხებს სამაგისტრო პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველთათვის და ტესტებს შესაბამის სკოლებთან ერთად;
- რ) ამტკიცებს სახელმძღვანელო ლიტერატურის სიას და გადასცემს ბიბლიოთეკას და წიგნებისა და საკანცელარიო მალაზიას მათი შეძენის უზრუნველსაყოფად;
- ს) კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში, საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურთან შეთანხმებით განსაზღვრავს და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიური საბჭოს მისაღები კონტინენტის რაოდენობას და სწავლის საფასურს საგანმანათლებლო პროგრამების/სკოლების მიხედვით;
- ტ) ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის შიდაორმატიული აქტებით დადგენილ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 5¹. სკოლის წარმომადგენლობითი საბჭო (ცვლილება #1 რექტორის ბრძანება #307/12, 2012 წლის 14 ნოემბერი)

1. სკოლის წარმომადგენლობითი საბჭო არის სკოლის მართვის კოლეგიური ორგანო, რომლის შემადგენლობაში შედიან სკოლის დირექტორი, სკოლის აკადემიური პერსონალი და უმაღლესი განათლების შესახებ კანონის 43-ე და 45-ე მუხლის შესაბამისად არჩეული 2 სტუდენტი (აქედან ერთი სტუდენტი არჩეული, როგორც სკოლის სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენელი და მეორე - როგორც დამოუკიდებელი სტუდენტი). (ცვლილება #4 რექტორის 2012 წლის 20 დეკემბრის #335/12 ბრძანებით).
2. სკოლის წარმომადგენლობითი საბჭო:
 - ა) ამოღებულია. (ცვლილება №7 დირექტორის 2014 წლის 30 სექტემბრის №209/14 ბრძანებით)
 - ბ) მოთხოვნის საფუძველზე, ისმენს სკოლის საბჭოს ყოველწლიურ ანგარიშებს;
 - გ) შეიმუშავებს სკოლების სიმბოლიკას (ლოგო, დროშა, ჰიმნი, გერბი, მანტია და სხვა);
 - დ) განიხილავს სტუდენტური თვითმმართველობის კომპეტენციისადმი მიკუთვნებულ იმ საკითხებს, რომელთა განხილვაც საჭიროებს სკოლის გადაწყვეტილებას;
 - ე) განიხილავს მაღალი აკადემიური მოსწრების სტუდენტთა დაჯილდოების, წახალისებისა და სტიპენდიების გაცემის საკითხებს და გადაწყვეტილებას აცნობებს ფინანსურ სამსახურს;
 - ვ) ასრულებს კანონმდებლობით დადგენილ სხვა უფლებამოსილებებს.
3. სკოლის წარმომადგენლობითი საბჭოს საქმიანობას ხელმძღვანელობს საბჭოს თავმჯდომარე - სკოლის დირექტორი.
4. საბჭო მოიწვევა თავმჯდომარის მიერ სემესტრის დასრულებისას. საბჭოს დღის წესრიგს ადგენს წარმომადგენლობითი საბჭოს მდივანი. საბჭოს წევრები უფლებამოსილნი არიან

დამტკიცებულია რექტორის 2012 წლის 26 ივლისის №198/12 ბრძანებით

მიმართონ საბჭოს მდივანს დღის წესრიგში დამატების შეტანის წინადადებით სხდომის ჩატარებამდე არაუგვიანეს 2 დღისა.

5. საბჭოს სხდომა გადაწყვეტილებაუნარიანია თუ სხდომას ესწრება შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრეთა ხმების უბრალო უმრავლესობით.

6. თუ სხდომაზე არ იქნა მიღებული გადაწყვეტილება კენჭისყრის ფარულად ჩატარების შესახებ, საბჭოს სხდომაზე კენჭისყრა არის ღია.

7. სხდომებზე მიღებული გადაწყვეტილებები ფორმდება ოქმით, რომელსაც აწარმოებს საბჭოს მდივანი. ოქმს ხელს აწერს თავმჯდომარე და მდივანი. ოქმს დანართის სახით ერთვის საბჭოს წევრთა სხდომაზე დასწრების ფურცელი, რომელსაც ხელს აწერენ საბჭოს წევრები.

მუხლი 6. საგნის კურატორი (ცვლილება №7 დირექტორის ბრძანება # 209/14, 2014 წლის 30 სექტემბერი)

ა) ამტკიცებს სასწავლო პროცესის წარმართვაში მონაწილე პერსონალის მიერ შესაბამის საგანში წარმოდგენილ სტუდენტთა საგამოცდო საკითხებს (სემესტრული - შუალედური და ფინალური გამოცდები);

ბ) ამტკიცებს ლექტორთა მიერ შესაბამის საგანში წარმოდგენილ სახელმძღვანელოთა სიას;

გ) საჭიროების შემთხვევაში ამზადებს მობილობის წესით გადმომსვლელ სტუდენტთა საგამოცდო/ტესტირების საკითხებს;

დ) ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის შიდანორმატიული აქტებით დადგენილ სხვა უფლებამოსილებებს.

შეტანილია შემდეგი ცვლილებები:

ცვლილება №1 რექტორის 2012 წლის 14 ნოემბრის №307/12 ბრძანებით

ცვლილება №2 რექტორის 2012 წლის 21 ნოემბრის №310/12 ბრძანებით

ცვლილება №3 რექტორის 2012 წლის 13 დეკემბრის №328/12 ბრძანებით

ცვლილება №4 რექტორის 2012 წლის 20 დეკემბრის №335/12 ბრძანებით

ცვლილება №5 რექტორის 2013 წლის 20 თებერვლის №40/13 ბრძანებით

ცვლილება №6 დამტკიცებული შპს „საქართველოს უნივერსიტეტის“ პარტნიორთა კრების 2014 წლის 30 მაისის 5/14 ოქმით

ცვლილება №7 დირექტორის 2014 წლის 30 სექტემბრის №209/14 ბრძანებით